



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St./11 rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

**LETTER OF INTEREST**

**LETTRE D'INTÉRÊT**

**Comments - Commentaires**

DEMANDE DE PRÉQUALIFICATION POUR LE  
PROJET DE MODERNISATION DE LA STRUCTURE  
DU MONUMENT COMMÉMORATIF DE GUERRE  
PHASE II - LETTRE D'INTÉRÊT

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Construction Services Division/Division des services de  
construction

11 Laurier St./11 Rue Laurier

3C2, Place du Portage

Phase III

Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> PREQUAL - CONSTRUCTION MCG PHASE II		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP076-161910/A		<b>Date</b> 2016-01-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20161910		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$\$FG-356-68795
<b>File No. - N° de dossier</b> fg356.EP076-161910	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-02-02</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lagacé, Hélène		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> fg356
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0060 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-8335
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  PWGSC/TPSGC Région de la capitale Nationale (Ottawa) Monument commémoratif de guerre Place de la Confédération (Ottawa)		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>     <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>   <b>Signature</b>   <b>Date</b>	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**DEMANDE DE PRÉQUALIFICATION POUR LE PROJET DE MODERNISATION DE LA STRUCTURE  
DU MONUMENT COMMÉMORATIF DE GUERRE**

**OTTAWA (ONTARIO)**

**pour**

**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**

**NUMÉRO DE PROJET: R.009716.023**

**NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS: EP076-161910/A**

**VEUILLEZ ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À :**

Hélène Lagacé  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Services de l'attribution des marchés immobiliers  
Division des services de construction  
11, rue Laurier, 3C2, Place du Portage, Phase III Gatineau (Québec) K1A 0S5

**Courriel :** [helene.lagace@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:helene.lagace@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Description du projet
- 1.3 Portée des travaux de construction
- 1.4 Fourchette des coûts estimatifs du projet
- 1.5 Contraintes et enjeux
- 1.6 Calendrier

### **PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT**

- 2.1 Méthode générale d'approvisionnement
- 2.2 Description du processus de préqualification
- 2.3 Exigences de présentation et évaluation des soumissions
- 2.4 Phase II – Appel d'offres (AO)
- 2.5 Instructions aux soumissionnaires

### **PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉQUALIFICATION**

- 3.1 Procédures d'évaluation
- 3.2 Exigences obligatoires
- 3.3 Exigences cotées par points
- 3.4 Assurance de la qualité
- 3.5 Tableau des critères cotés par points
- 3.6 Méthode de sélection

- Annexe A – Lettres de Référence de Projet
- Annexe B – Lettre de Référence - Gestionnaire(s) de Projet
- Annexe C – Lettre de Référence - Surintendant(s)
- Annexe D – Attestation de l'expérience
- Annexe E – Disposition relatives à l'intégrité - Liste de Noms
- Annexe F – Liste de vérification

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **Partie 1.1 - Introduction**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) entame actuellement un processus de préqualification d'entrepreneurs en ce qui a trait à la modernisation de la structure du Monument commémoratif de guerre, situé à la Place de la Confédération, Ottawa (Ontario).

Le présent document définit les exigences de préqualification des entrepreneurs pour ces travaux. Les entrepreneurs intéressés doivent répondre à la présente demande de préqualification. Seuls les entrepreneurs qui, selon TPSGC, satisfont aux exigences de préqualification définies dans le présent document seront invités à présenter des offres concurrentielles pour l'exécution de ces travaux durant la phase de l'appel d'offres (A), phase II.

### **Partie 1.2 – Description du projet**

Le Monument commémoratif de guerre situé à la Place de la Confédération à Ottawa (Ontario) a été érigé pour honorer la mémoire des Canadiens et Canadiennes qui sont morts durant la Première Guerre mondiale. Le monument, conçu par Vernon et Sydney March, a été inauguré en 1939 par Sa Majesté le roi George VI. Au fil des années, le monument et le site ont été modifiés pour rendre hommage aux personnes qui ont servi notre pays dans les guerres suivantes, jusqu'à tout récemment. En ajoutant la Tombe du Soldat inconnu en 2000, le site est devenu un lieu d'inhumation en plus d'être un lieu historique national.

Le monument d'une hauteur d'environ 21,5 m, du sol jusqu'au bout des ailes des sculptures en bronze, comporte une arcade en maçonnerie de 3,05 m de largeur, de 2,44 m de profondeur et de 8,03 m de hauteur. Le podium qui l'entoure est constitué d'une dalle en béton armé ayant une superficie de 2 136 m<sup>2</sup> (vers 1937 1939) reposant sur un ensemble de colonnes et poutres en béton armé montées au départ sur une galerie technique ouverte. Cette galerie technique sous la dalle originale vient d'être remplie (en 2014) de béton à faible résistance permettant maintenant de supporter parfaitement la dalle originale.

Le podium est composé de dalles avec pavés de granite et de pierres de champs de granite de différentes grosseurs et épaisseurs disposées de façon symétrique et bien particulière tout autour du cénotaphe. Le podium comporte une partie inférieure et une partie supérieure accessibles en empruntant des marches et il y a des rampes d'accès pour fauteuils roulants situées des côtés est et ouest. Au cours des années, les pavés en pierres se sont déplacés et ont bougé; ils ont aussi été endommagés et sont tachés.

Les personnages en bronze en uniforme représentent les différentes branches des Forces armées et les deux personnages allégoriques en bronze sur le dessus de l'arcade en pierre symbolisent la paix et la victoire. Au cours des ans, des couches de cire ont été appliquées sur les personnages en bronze pour les protéger. La pierre du cénotaphe est en bon état, mais elle est endommagée et tachée à certains endroits, et les joints dans la maçonnerie qui sont remplis de plomb se sont déplacés, causant une infiltration d'eau dans le joint.



### **Partie 1.3 – Portée des travaux de construction**

Les travaux de réparation du Monument commémoratif de guerre visent à remettre en état et à réparer ou remplacer les éléments du podium, à nettoyer les éléments en bronze et à y appliquer une nouvelle couche de cire, à nettoyer et réparer et rejointoyer la maçonnerie du monument du cénotaphe, à installer un revêtement d'étanchéité, à reprofiler le terrain pour assurer l'évacuation/la gestion de l'eau et à exécuter les travaux suivants :

- Préserver, conserver et protéger la Tombe du Soldat inconnu.
- Enlever la couche de cire existante sur les personnages en bronze, retoucher la patine des surfaces corrodées sur le bronze pour qu'elles soient uniformes et appliquer une nouvelle couche de cire pour protéger les ouvrages.
- Nettoyer la pierre du monument du cénotaphe, réparer les dommages localisés ou remplacer les éléments et rejointoyer tous les joints.
- Enlever tous les pavés existants du podium et les autres éléments existants sur le site, répertorier tous les pavés et les éléments du site qui ont été récupérés en vue de les remettre en place. Remplacer ou réparer les pavés endommagés et nettoyer tous les pavés pour enlever les taches.
- Démolir et enlever toute la dalle en béton existante, creuser dans la couche supérieure du remplissage en béton existant pour changer les niveaux de l'infrastructure et construire une nouvelle dalle en béton armé recouverte d'une nouvelle membrane d'étanchéité.
- Donner une pente appropriée à la nouvelle infrastructure pour permettre une bonne évacuation de l'eau et incorporer le drainage de l'infrastructure à l'infrastructure existante sur le site.
- Remettre en place tous les pavés en pierres récupérés sur la nouvelle assise de pose, prévoir de nouveaux pavés en pierres pour remplacer ceux qui sont endommagés ou fournir les nouveaux pavés en pierres requis pour satisfaire les exigences en matière d'avertissement tactile, nettoyer tous les pavés pour enlever les taches.
- Remettre en état les éléments de la rampe en bronze et installer de nouvelles rampes en bronze à l'emplacement des marches nord.
- Conserver et protéger tous les conduits vides enfouis existants et les orifices de visite en surface dans les conduits vides. Conserver également et protéger les regards d'électricité existants et les boîtes de jonctions situées directement sous la surface des pavés en pierres.

### **Partie 1.4 – Fourchette des coûts estimatifs du projet**

Les coûts totaux de construction estimés pour ce projet sont estimés dans la catégorie de 5,000,001.00 \$ et plus.

### **Partie 1.5 – Contraintes et enjeux**

1. Les facteurs patrimoniaux constituent un aspect important du projet afin de protéger l'intégrité commémorative du lieu et de maintenir sa désignation patrimoniale.
2. Le site est entouré de rues qui sont des voies de communication importantes pour les navetteurs qui se rendent au centre-ville, y compris les résidents d'Ottawa et du secteur environnant ainsi que pour les nombreux touristes qui visitent le CNA. L'accès au cours de la construction pourrait nécessiter une déviation de la circulation.
3. Le site se trouve à un emplacement de choix au centre-ville et permet la tenue de nombreuses cérémonies cérémonielles destinées à divers groupes.
4. La remise en état ne peut se faire au cours de la période hivernale puisqu'elle comprend le remplacement de la dalle en béton, la remise en état des pavés, l'aménagement paysager et l'entretien des sculptures. L'élaboration du plan d'entretien ne suppose aucune activité saisonnière.
5. Puisque le site appartient à plus d'un propriétaire (TPSGC, CCN et Parcs Canada), la conception et la mise en œuvre du projet nécessitent plusieurs approbations.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **Partie 1.6 - Calendrier**

L'entrepreneur sera responsable de maintenir et mettre à jour leurs horaires au fur et à mesure que le projet progresse. Le temps estimé d'achèvement de la phase II est d'environ 36 semaines après l'attribution du contrat.



## **PARTIE 2 – PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT**

### **Partie 2.1 – Méthode générale d'approvisionnement**

Compte tenu de la nature des travaux, il est essentiel que le soumissionnaire retenu possède les compétences et l'expérience requises pour réaliser le projet. Une méthode d'approvisionnement en deux phases sera suivie.

**Phase un (I) – Préqualification :** Tous les fournisseurs intéressés pourront répondre à la présente demande de qualification destinée aux soumissionnaires préqualifiés qui possèdent l'expérience requise et qui souhaitent agir à titre d'entrepreneur. Le processus de préqualification d'un soumissionnaire est fondé sur les exigences obligatoires définies dans le présent document. Ces exigences portent sur la capacité technique, les compétences et l'expérience du soumissionnaire.

**Phase deux (II) – Demande d'Appel d'offre (AO):** Un AO sera envoyé aux soumissionnaires qualifiés seulement, lorsque le processus de préqualification sera terminé. Seuls les soumissionnaires qui auront été présélectionnés par TPSGC lors de la phase I pourront soumissionner lors de la phase II. La décision de participer au processus d'appel d'offres de la phase II revient à chaque soumissionnaire préqualifié.

**Toutes les exigences de préqualification de la phase I devront également être respectées lors de la phase II. Afin de pouvoir soumissionner à la phase II, les soumissionnaires devront avoir été préqualifiés par TPSGC lors de la phase I.**

**Sécurité du chantier :** Ce document contient une exigence en matière de sécurité une cote de sécurité d'installation valable au niveau FIABILITÉ, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'information sera inclus dans l'Appel d'offres (AO) de la Phase II.

Services de sécurité industrielle <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>

Les soumissionnaires doivent prendre note que l'exigence en matière de sécurité susmentionnée constitue une norme de sécurité minimale et peut être modifiée.

### **Partie 2.2 – Description du processus de préqualification**

#### **2.2.1 - Préqualification du soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il satisfait à toutes les exigences obligatoires définies à la partie 3 du présent document en fournissant tous les renseignements nécessaires. TPSGC évaluera la soumission de préqualification du soumissionnaire et déterminera si ce dernier peut être présélectionné. TPSGC se réserve le droit de vérifier les renseignements et les références fournis.

### **Partie 2.3 – Exigences de présentation et évaluation des soumissions**

#### **2.3.1 - Évaluation des soumissions**

Toutes les soumissions de préqualification seront examinées et évaluées par TPSGC. Ce dernier peut accepter ou rejeter les soumissions de préqualification, en totalité ou en partie.

Les exigences énoncées à la partie 3 de la présente demande de préqualification sont obligatoires et seront évaluées selon un système de notation de réussite ou d'échec. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements conformément aux exigences obligatoires, il ne sera pas considéré comme préqualifié.

Après l'évaluation des soumissions, TPSGC enverra un avis à chaque soumissionnaire afin de lui communiquer les résultats de l'évaluation relativement à leur soumission.

Un compte rendu sera fourni aux soumissionnaires non retenus, sur demande. Les soumissionnaires qui souhaitent obtenir un compte rendu devraient communiquer avec l'agent de négociation des contrats. Les explications fournies comprendront un exposé des motifs pour lesquels on n'a pas retenu la soumission, en rappelant les critères d'évaluation. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres soumissions sera préservée.

Lorsque le processus de la phase I sera terminé, TPSGC conservera les soumissions de préqualification des soumissionnaires dans ses dossiers.

### **2.3.2 - Format de la soumission**

Afin de faciliter l'évaluation des soumissions, le soumissionnaire devra respecter les instructions suivantes :

- Le soumissionnaire devrait présenter une (1) copie originale de la soumission de préqualification ainsi que cinq (5) copies.

## **Partie 2.4 – Phase II – Demande d'appel d'offres (AO)**

### **2.4.1 - Admissibilité**

Seuls les soumissionnaires préqualifiés lors de la phase I pourront présenter une soumission lors de la phase II.

### **2.4.2 - Documents contractuels et d'appel d'offres (AO)**

Les documents suivants feront partie de l'AO et des documents contractuels qui seront utilisés au cours de la phase II et seront joints à titre de référence. Si les documents mentionnés ci-après sont révisés, abrogés ou remplacés avant la publication de l'AO au cours de la phase II, TPSGC a le droit (mais non l'obligation) de remplacer ou de supprimer les documents mentionnés ci-après à sa seule et absolue discrétion.

- Instructions Particulières aux Soumissionnaires (IP)
- Instructions générales – Services de construction
- Conditions supplémentaires
- Documents de construction
- Formulaire de soumission et d'acceptation

Les documents suivants feront partie de l'AO et des documents contractuels qui seront utilisés au cours de la phase II et seront joints à titre de référence :



Conditions générales et clauses:

CG1	Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2015-07-09);
CG2	Administration du contrat	R2820D	(2015-02-25);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25);
CG4	Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12);
CG5	Modalités de paiement	R2850D	(2015-02-25);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2860D	(2013-04-25);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12);
CG8	Règlement des différends	R2882D	(2015-02-25);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26);
CG10	Assurances	R2900D	(2008-05-12);
Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1		R2950D	(2015-02-25);

La présentation d'une proposition lors de la phase II constitue la reconnaissance que le soumissionnaire a lu ces documents et qu'il accepte de s'y conformer.

**Part 2.5 – Instructions aux soumissionnaires**

**2.5.1 - Date de clôture**

La date de clôture de la présente demande de préqualification pour la réalisation du projet du Modernisation de la structure du Monument commémoratif de la guerre est identifiée sur la page couverture de la Lettre d'intérêt. Les propositions reçues après la date de clôture ne seront pas évaluées.

**2.5.2 - Réception des soumissions / adresse de l'expéditeur**

**Pour qu'elles soient examinées, les soumissions devront être présentées à :**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
**Module de réception des soumissions**  
Place du Portage, Phase III Hall d'entrée principale, 0B2  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 1C9

**Les soumissions par fac-similé ou par copie électronique NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

Assurez-vous que les renseignements suivants sont clairement inscrits sur la soumission :

**Projet de Modernisation de la structure du Monument Commémoratif de la guerre**

**Numéro de la demande de soumission:** EP076-161910/A

**Numéro de projet de TPSGC:** 0009716.023

Il appartient au soumissionnaire de présenter sa soumission de façon opportune et convenable.

**2.5.3 - Demandes de renseignements**

Les demandes de renseignements concernant le présent document et processus doivent être présentées par écrit à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure à la section 2.5.4 ci-dessous le plus tôt possible durant la période d'appel d'offres. Les demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après cette échéance.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis par les soumissionnaires, l'agent de négociation des contrats examinera le contenu des demandes de renseignements et décidera si des modifications sont nécessaires.

Toutes les demandes de renseignements et tous les autres produits de communication se rapportant au présent processus de préqualification, envoyés au cours de la période de préqualification, doivent être adressés **UNIQUEMENT** à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure à la section 2.5.4 ci-dessous. Le défaut de respecter cette exigence au cours de la période de préqualification peut, pour cette raison uniquement, entraîner le rejet d'une soumission.

#### **2.5.4 - Agent de négociation des contrats**

L'agent de négociation des contrats est :

**Hélène Lagacé**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Services de l'attribution des marchés immobiliers  
Division des services de construction  
11, rue Laurier, 3C2, Place du Portage, Phase III  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

**Téléphone :** 819-956-0060

**Courriel :** [helene.lagace@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:helene.lagace@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

#### **2.5.5 - Liste de vérification**

La liste de vérification qui se trouve à l'annexe F servira d'outil de référence rapide et sera réservée à l'usage du soumissionnaire. L'utilisation de cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la soumission non recevable.



### **PARTIE 3 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET INSTRUCTIONS RELATIVES A LA PREQUALIFICATION**

La partie 3 du présent document expose les renseignements précis, les documents et les autres éléments qui doivent être fournis avec la demande de préqualification et en fonction desquels les réponses reçues seront évaluées.

Tous les renseignements, les documents et les autres éléments indiqués dans la section ci-dessous doivent être remplis et présentés avec la demande de préqualification du soumissionnaire.

#### **3.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

##### **3.1.1 - Évaluation**

**3.1.1.1** La présente partie précise les renseignements que les soumissionnaires sont tenus de présenter. Pour être admissibles, les soumissions doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans le présent document. Les soumissions ne répondant pas à ces exigences obligatoires ne seront pas prises en considération. Le respect des exigences sera évalué selon le tableau des critères cotés par points

**3.1.1.2** L'évaluation sera fondée uniquement sur le contenu des réponses et sur les modifications correctement présentées. On ne doit pas présumer que la Couronne connaît déjà les compétences d'un soumissionnaire autres que celles qui sont fournies en réponse à la présente demande de soumissions.

##### **3.1.2 – Évaluation des soumissions**

**3.1.2.1** Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit :

- a) Satisfaire à toutes les exigences obligatoires; et
- b) Obtenir la note minimale globale requise de 60% pour les critères cotés par points.

**3.1.2.2** Les soumissions qui NE satisfont PAS à toutes les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et elles ne seront pas prises en compte. Les soumissions recevables seront évaluées et se verront attribuer une note en fonction des exigences évaluées aux sections 3.2, 3.3 et 3.4.

##### **3.1.3 – Exigences de présentation et évaluation des soumissions**

Un comité d'évaluation évaluera et notera les exigences suivantes. Les soumissionnaires doivent obtenir les points minimums relatifs à l'expérience technique, précisés à l'article 3.6 — Méthode de sélection.



### **3.2 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Le soumissionnaire doit avoir acquis un minimum de cinq (5) ans d'expérience comme entrepreneur général mettant en œuvre des projets de construction dont la portée est semblable au travail décrit dans les documents techniques.

Cette expérience devra être démontrée de la façon suivante :

#### **(a) Lettres de références de projet – Annexe A**

- i. Vous devez joindre à la soumission **deux (2) lettres de recommandation** confirmant votre expérience passée dans des projets dont la valeur s'élève à au moins 3,500,000,00 \$ (TVH exclue). Un des projets doit avoir été terminé au cours des cinq (5) dernières années et devait comprendre l'utilisation de béton et de coulis, des coffrages, conservation du patrimoine, des travaux électriques et des travaux d'aménagement. Pour chaque référence au projet, le contracteur doit compléter et soumettre le formulaire joint à l'annexe A.

#### **(b) Lettre de référence – Gestionnaire(s) de projet - Annexe B**

Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il s'est assuré les services d'un gestionnaire de projet ayant les compétences requises pour le projet en question ou un projet semblable. Une preuve de l'expérience du gestionnaire de projet acquise dans le cadre de projets dont la valeur s'élevait au moins à 3,500,000,00 \$ (TVH exclue) et au moins un (1) projet dans cette catégorie de prix ayant du contenu patrimonial doivent être fournies.

- i. **Fournir une preuve de l'expérience et du rendement satisfaisant** du (des) gestionnaire(s) de projet mentionné et citer un (1) projet au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre duquel le gestionnaire de projet était responsable de travaux dont la valeur s'élevait au moins à 3,500,000.00 \$ (TVH exclue) et au moins un (1) projet dans cette catégorie de prix ayant du contenu patrimonial. Pour chaque référence ou projet cités, le soumissionnaire doit remplir et soumettre le formulaire joint à l'annexe B pour chaque gestionnaire de projet.
- ii. **Le curriculum vitae du (des) gestionnaire(s) de projet** doit être joint en annexe à la soumission.

#### **(c) Lettre de référence – Surintendant(s) - Annexe C**

Le soumissionnaire doit démontrer clairement qu'il s'est assuré les services d'un (des) surintendant(s) ayant les compétences requises pour le projet en question ou un projet semblable. Une preuve de l'expérience d'un (des) surintendant(s) acquise dans le cadre de projets dont la valeur s'élevait au moins à 3,500,000,00 \$ (TVH exclue) et au moins un (1) projet dans cette catégorie de prix ayant du contenu patrimonial doivent être fournies.

- i. **Fournir une preuve de l'expérience et du rendement satisfaisant** du (des) surintendant(s) mentionné et citer un (1) projet au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre duquel le (des) surintendant(s) était responsable de travaux dont la valeur s'élevait au moins à 3,500,000.00 \$ (TVH exclue) et au moins un (1) projet dans cette catégorie de prix ayant du contenu patrimonial. Pour chaque référence ou projet cités, le soumissionnaire doit remplir et soumettre le formulaire joint à l'annexe C pour chaque surintendant.
- ii. **Le curriculum vitae du (des) surintendant(s)** doit être joint en annexe à la soumission.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**(d) Soumettre l'Annexe D complète – Attestation de l'expérience.**

**(e) Soumettre l'Annexe E complète – Disposition relatives à l'intégrité – Liste des noms.**

Tel qu'indiqué dans les Instructions générales – Service de construction – Exigences relatives à la garantie de soumission IG01 (2015-07-03) Dispositions relatives à l'intégrité – soumission  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2710T/16#dispositions-relatives-a-l-integrite-soumission>



### **3.3 EXIGENCES COTÉES PAR POINTS**

#### **3.3.1 – ORGANISATION DE LA GESTION (60 pts)**

Le soumissionnaire doit prouver qu'il est en mesure de fournir toute la main-d'œuvre requise afin d'offrir tous les services demandés. Voici les renseignements et les documents devant accompagner la soumission à des fins d'évaluation de ce critère :

##### **3.3.1.1 Organisation générale de l'entrepreneur (25 pts)**

a) L'entrepreneur doit démontrer que son organisation dispose des ressources administratives et techniques requises pour exécuter les projets ayant la portée prévue. On s'attend à ce que l'entrepreneur ait des liens établis avec des sous-traitants fiables afin d'obtenir le personnel ayant les compétences et l'expertise requises et que toute la main-d'œuvre réunie ait l'expertise requise pour le projet en question **(10 pts)**.

b) L'entrepreneur doit montrer la façon dont son modèle d'organisation lui permet d'exécuter avec succès les travaux conformément aux exigences relatives aux coûts, au calendrier et à la qualité du projet **(5 pts)**.

c) Expérience du personnel. L'entrepreneur doit prouver l'expérience récente du personnel proposé conformément aux exigences des six (6) ressources cernées ci-dessous. Le soumissionnaire doit prouver l'expérience des ressources proposées dans le cadre de travaux dans un environnement de construction canadien ou nord-américain. Cela comprend le fait de connaître les codes du bâtiment canadiens, les matériaux de construction canadiens et les codes des systèmes électriques et mécaniques canadiens **(10 pts)**.

#### **Liste des ressources**

Les soumissionnaires doivent proposer du personnel selon le tableau ci-dessous :

	Nom au complet de la ressource proposée	Éducation	Nombre d'années d'expérience	Certificats, réalisations ou prix
Béton et coulis (installateur)				
Béton et coulis (Fournisseur)				
Coffrages				
Paysagiste (surfaces pavées durs)				
Métaux et maçonnerie Conservateur				
Système électrique				



### **3.3.1.2 Sécurité (10 pts)**

- a) L'entrepreneur doit démontrer sa capacité et l'expérience de travail dans un environnement sécurisé en fournissant des exemples des projets réalisés avec succès dans un environnement sécurisé. **(5 pts)**
- b) Description des pratiques de ressources humaines utilisées par l'entrepreneur pour offrir du personnel compétent ayant des cotes de sécurité. **(5 pts)**

### **3.3.1.3 Description des méthodes (10 pts)**

Description des méthodes que le soumissionnaire devra utiliser pour superviser, surveiller et gérer les membres du personnel clés afin de veiller à ce que les exigences relatives aux travaux soient satisfaites (planification et gestion du calendrier, planification et gestion des coûts, planification et gestion de la qualité).

### **3.3.1.4 Système de gestion des risques (10 pts)**

- a) Le soumissionnaire doit prouver sa capacité de cerner les risques liés à l'exécution du type prévu de projet et d'élaborer des mesures d'atténuation des risques compatibles avec les exigences du projet. **(5 pts)**
- b) Le soumissionnaire doit prouver sa capacité de gérer et de coordonner de façon simultanée plusieurs sous-traitants ou plusieurs projets mineurs d'une valeur de 750,000.00 \$ ou plus. **(5 pts)**

### **3.3.1.5 Système de règlement des conflits (5 pts)**

Description des procédures du soumissionnaire visant à régler les problèmes sur le lieu de travail (gestion et règlement des conflits). Donnez des exemples de situation où des conflits ont été gérés et réglés de façon adéquate dans le cadre de projets semblables.

## **3.4 ASSURANCE DE LA QUALITÉ (40 pts)**

Le soumissionnaire doit prouver qu'il respecte de façon rigoureuse les normes de qualité.

### **3.4.1 - Le soumissionnaire s'engage à assurer des services de qualité en fournissant (20 points) :**

- a) Une description des politiques et des objectifs de gestion de la qualité. Le soumissionnaire doit fournir une copie de sa politique en matière de gestion de la qualité et expliquer la façon dont une telle politique est appliquée et intégrée dans un projet de construction **(10 pts)**.
- b) Un schéma du plan de gestion de la qualité précisant les interactions, les pratiques et les moyens utilisés ainsi que la séquence des activités et des processus. Le schéma doit prouver la présence d'un système de gestion de la qualité sur le lieu de construction et présenter les mesures de suivi correspondantes prises par le bureau **(10 pts)**.

**3.4.2 - Procédures visant à maintenir et à améliorer la qualité des services; le soumissionnaire doit démontrer quelles mesures seront mises en œuvre afin de satisfaire aux exigences de TPSGC suivantes: (20 pts)**

Points à attribuer compte tenu de la qualité des procédures et de la qualité offerte par le soumissionnaire :

- Respect des échéanciers
- Assurance de la qualité des travaux
- Respect des plans et des spécifications
- Respect du calendrier de projet
- Gestion des écarts par rapport au calendrier
- Assurance d'un lieu de construction propre et de l'évacuation des déchets
- Respect de l'environnement
- Assurance de la sécurité et de la santé sur le chantier de construction
- Négociation de bonne foi quant à toute modification de la portée des travaux

### **3.5 TABLEAU DES CRITÈRES COTÉS PAR POINTS**

La grille d'évaluation vise à aider le soumissionnaire à satisfaire à toutes les exigences relatives à la soumission proposée et est présentée seulement à titre indicatif.

		Pts		Pts	Note minimale 60%
<b>Organisation de la gestion</b>	<b>60 Points</b>				
	<b>Organisation générale</b>	<b>25</b>			
			Ressources de gestion	10	6
			Coût/Calendrier/Qualité	5	3
			Personnel	10	6
	<b>Sécurité</b>	<b>10</b>	Capacité et expérience	5	3
			Personnel compétent ayant cote de sécurité	5	3
	<b>Description des méthodes</b>	<b>10</b>		10	6
	<b>Gestion des risques</b>	<b>10</b>			
			Répondre aux risques	5	3
			Projets multiples/sous-traitants	5	3
	<b>Règlements des conflits</b>	<b>5</b>		5	3
<b>Assurance de la qualité</b>	<b>40 points</b>				
	<b>Engagement du soumissionnaire</b>	<b>20</b>			
			Politique	10	6
			Plan	10	6
	<b>Procédures</b>	<b>20</b>		20	12
			<b>Nombre total de points</b>	<b>100</b>	<b>Min total: 60/100</b>

Tableau des critères cotés par points (100 points)

### **3.6. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Les entrepreneurs doivent obtenir, au minimum, un score global de 60% sur chacun et tous les critères énoncés à l'article 3 (voir la colonne de score minimum du tableau 3.5) et un score total d'au moins 60/100 lors de l'ajout des scores de tous les critères. Les entrepreneurs doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées dans le document.

***Note : Si l'une des informations ci-dessus n'est pas fournis dans la soumission des soumissionnaires, le Canada fournira un délai dans lequel elle doit être fourni. Le défaut de fournir les renseignements demandés rendra le soumissionnaire non recevable.***



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **ANNEXE A – LETTRES DE RÉFÉRENCE DE PROJET**

#### **Référence 3.2 (a) – soumettre deux (2) lettres de référence**

Le projet présenté par le soumissionnaire doit répondre aux exigences suivantes :

1. Projet réalisé pour un donneur d'ouvrage du domaine public, parapublic, institutionnel, commercial ou industriel.
2. Projet dont la valeur initiale était d'au moins 3,500,000.00\$ (TVH exclue);
3. Un des projets doit avoir été terminé au cours des cinq (5) dernières années et devait comprendre l'utilisation de béton et de coulis, des coffrages, conservation du patrimoine, des travaux électriques et des travaux d'aménagement.

La présente confirme que l'entreprise suivante: \_\_\_\_\_

a réalisé des travaux du projet suivant: \_\_\_\_\_

Ce projet répond en tous points aux exigences susmentionnées. Les travaux furent livrés à notre satisfaction selon les conditions du contrat, de l'échéancier et du budget convenus de gré à gré.

Description sommaire des travaux effectués dans le cadre du projet :

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Nom client (Lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entreprise

\_\_\_\_\_  
Téléphone

\_\_\_\_\_  
Date

Adresse courriel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Valeur initiale du contrat (TVH exclue)

\_\_\_\_\_  
Valeur finale du contrat (TVH exclue)

\_\_\_\_\_  
Date de fin des travaux prévue à l'octroi

\_\_\_\_\_  
Date réelle de fin des travaux

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **ANNEXE B – LETTRE DE RÉFÉRENCE – GESTIONNAIRE(S) DE PROJET**

#### **Référence 3.2 (b)**

Pour chacune des références citées, le fournisseur doit fournir les renseignements suivants :

Nom du gestionnaire de projet proposé (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Nom du client: \_\_\_\_\_  
(Ministère ou entreprise)

#### **Personne-ressource du client**

Nom: \_\_\_\_\_ Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

**NOTE:** Citer un (1) projet au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre duquel le gestionnaire de projet était responsable de travaux évalués à au moins 3,500,000.00 \$ (TVH exclue) et au moins un (1) projet dans cette catégorie de prix ayant du contenu patrimonial.

#### **Projet ou contrat**

Titre du projet ou contrat: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Valeur du projet ou du contrat (TVH exclue): \_\_\_\_\_

Date et durée d'exécution (date, mois et année): \_\_\_\_\_

Description du projet ou du contrat:

---

---

---

---

---

Responsabilités:

---

---

---

---

---

---

---

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **ANNEXE C – LETTRE DE RÉFÉRENCE – SURINTENDANT(S)**

#### **Référence 3.2 (c)**

Pour chacune des références citées, le fournisseur doit fournir les renseignements suivants :

Nom du surintendant proposé (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Nom du client: \_\_\_\_\_  
(Ministère ou entreprise)

#### **Personne-ressource du client**

Nom: \_\_\_\_\_ Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

**NOTE:** Citer un (1) projet au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre duquel le gestionnaire de projet était responsable de travaux évalués à au moins 3,500,000.00 \$ (TVH exclue) et au moins un (1) projet dans cette catégorie de prix ayant du contenu patrimonial.

#### **Projet ou contrat**

Titre du projet ou contrat: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Valeur du projet ou du contrat (TVH exclue): \_\_\_\_\_

Date et durée d'exécution (date, mois et année): \_\_\_\_\_

Description du projet ou du contrat:

---

---

---

---

---

Responsabilités:

---

---

---

---

---

---

---



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **ANNEXE D- ATTESTATION DE L'EXPÉRIENCE**

#### **Référence 3.2 (d)**

Nous attestons que toutes les déclarations faites en ce qui concerne l'expérience de l'entreprise sont exactes et factuelles, et nous comprenons que le Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à ce sujet et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la soumission, qui serait déclarée non recevable.

Si la vérification effectuée par le Canada révèle que de fausses déclarations ont été faites, le Canada aura alors le droit de juger que tout contrat découlant de la présente soumission est en défaut et de révoquer le droit du soumissionnaire de réaliser les travaux.

Le défaut d'inclure la présente déclaration et attestation dans la soumission en signant à l'endroit approprié ci-dessous rendra la soumission non recevable.

Dénomination commerciale du soumissionnaire: \_\_\_\_\_

NEA: \_\_\_\_\_

Nom autorisé (lettres moulées): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_



Solicitation No. - N° de l'invitation  
EP076-161910/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
fg356

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20161910

File No. - N° du dossier  
fg356EP076-161910

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### **ANNEXE F – LISTE DE VÉRIFICATION**

La liste de vérification servira d'outil de référence rapide et sera réservée à l'usage du soumissionnaire. L'utilisation de cette liste de vérification peut prévenir l'omission de documents ou de renseignements obligatoires, ce qui rendrait la soumission non recevable.

<b>Liste de vérification des exigences de préqualification</b>	<b>Inclus dans la soumission</b>
Remplir et soumettre Annexe A – Lettres de Référence de Projet (2)	
Remplir et soumettre Annexe B – Lettre de Référence – Gestionnaire(s) de Projet	
Remplir et soumettre Annexe C – Lettre de Référence – Surintendant (s)	
Remplir et soumettre Annexe D – Attestation de l'expérience	
Remplir et soumettre Annexe E – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms	
Toutes les exigences cotées par points identifiées à la Partie 3 (3.2, 3.3 & 3.4)	